

## **BAB II**

### **STRUKTUR ORGANISASI**

#### **2.1. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu diagram yang menggambarkan rantai perintah, hubungan pekerjaan, tanggung jawab, rentang kendali dan pimpinan organisasi berfungsi sebagai kerangka kerja dan tugas pekerjaan yang dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasi secara formal. Struktur organisasi menunjukkan alur perintah yang mengindikasikan jabatan pekerjaan yang harus dipertanggung jawabkan oleh masing-masing tipe karyawan.(Riadi, 2020)

Struktur organisasi menggambarkan kerangka dan susunan hubungan diantara fungsi, bagian atau posisi, juga menunjukkan hierarki organisasi dan struktur sebagai wadah untuk menjalankan wewenang, tanggung jawab dan sistem pelaporan terhadap atasan dan pada akhirnya memberikan stabilitas dan kontinuitas yang memungkinkan organisasi tetap hidup walaupun orang datang dan pergi serta pengkoordinasian hubungan dengan lingkungan.(Riadi, 2020)

Penyusunan struktur organisasi yang sesuai dalam manajemen dapat mendorong peningkatan efektivitas kegiatan usaha. Dengan adanya struktur organisasi, maka stabilitas dan kontinuitas organisasi tetap bertahan. Struktur organisasi berfungsi sebagai alat untuk membimbing ke arah efisiensi dalam penggunaan pekerja dan seluruh sumber daya yang dibutuhkan dalam meraih tujuan organisasi.(Riadi, 2020)

Pengerjaan suatu proyek konstruksi, tentunya dilakukan oleh banyak orang yang mana berguna untuk menyelesaikan sebuah proyek tersebut. Dengan adanya

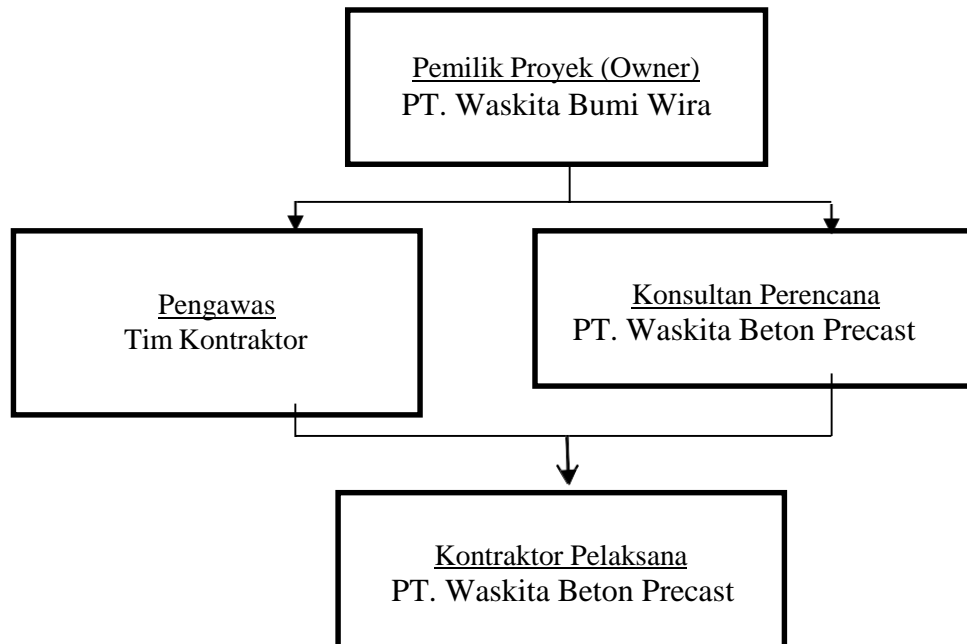
banyak orang pasti membutuhkan susunan berupa struktur organisasi proyek. Manajemen pada proyek pasti memerlukan perencanaan seperti dikoordinasi, dikontrol, diarahkan bahkan diorganisasi. Hal tersebut bertujuan agar plan atau tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan efektif.

Dengan adanya susunan yang telah ada atau dibuat ini, dapat mempermudah untuk mengatur sebuah pembagian tugas serta wewenang pada setiap orang atau bagian. Dalam pembagiannya harus jelas, agar setiap orang memiliki tugas atau pekerjaan dengan tanggung jawab masing-masing. Dan pastinya memiliki keterkaitan satu dengan lainnya pada setiap bagian.

Selain bertujuan untuk membantu mencapai sebuah tujuan dengan maksimal. Struktur organisasi ini juga memiliki kegunaan atau tujuan lainnya. Seperti berguna untuk menyusun mekanisme dalam pengendalian kerja proyek, mengelompokkan penanggung jawab pada setiap kegiatan, menentukan wewenang dan tanggung jawab untuk semua pekerja proyek dan mengidentifikasi pembagian sebuah kegiatan. (Mevia, 2020)

## 2.2. Hubungan Kerja

Bedasarkan data-data yang didapat selama kegiatan kerja praktik, berikut ini akan dijelaskan hubungan kerja dalam pembangunan Tol KLBM beserta hak dan kewajiban dari masing-masing pihak yang terlibat.



**Gambar 2.1 Hubungan Kerja Proyek**

### 2.2.1 Pemilik Proyek (*Owner*)

Pemilik proyek atau *owner* adalah seseorang atau instansi yang memiliki proyek atau pekerjaan dan memberikannya kepada pihak lain yang mampu melaksanakannya sesuai dengan perjanjian kontrak kerja untuk merealisasikan proyek. *Owner* mempunyai kewajiban pokok yaitu menyediakan dana dan membiayai proyek. Dalam proyek ini pihak owner adalah PT. Waskita Bumi Wira (Ahadi, 2010).

Hak dan kewajiban pemilik proyek atau *owner* adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan biaya perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan proyek.
- b. Mengadakan kegiatan administrasi proyek.
- c. Memberikan tugas kepada kontraktor untuk melaksanakan pekerjaan proyek.
- d. Meminta pertanggung jawaban kepada konsultan pengawas atau manajemen konstruksi (MK)
- e. Menerima proyek yang sudah selesai dikerjakan oleh kontraktor.
- f. Membuat surat perintah kerja (SPK).
- g. Mengesahkan atau menolak perubahan pekerjaan yang telah direncanakan.
- h. Meminta pertanggungjawaban kepada pelaksana proyek atas hasil pekerjaan konstruksi.
- i. Memutuskan hubungan kerja dengan pihak pelaksana proyek yang tidak dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan isi surat perjanjian kontrak. Misalnya pelaksanaan pembangunan dengan bentuk dan material yang tidak sesuai dengan RKS.

### **2.2.2 Konsultan Perencana**

Dalam bidang perencanaan, yang melaksanakan adalah perusahaan atau badan usaha yang mempunyai persyaratan untuk melaksanakan tugas perencanaan (Ahadi, 2010).

Tugas dan wewenang dari konsultan perencana adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan proyek sesuai dengan keinginan dari permintaan pemilik proyek (*owner*) dalam batasan mengenai kegunaan dan strukturnya.
- b. Membuat rencana anggaran biaya (RAB) yang meliputi seluruh biaya proyek.
- c. Membuat perencanaan mendetail (gambar bestek, RKS dan RAB).
- d. Mempertimbangkan usul pemilik proyek (*owner*) atau pelaksana mengenai masalah perencanaan.

### **2.2.3. Pengawas**

Pengawas konstruksi berfungsi melaksanakan pengawasan pada tahap konstruksi. Konsultan pengawas konstruksi mulai bertugas sejak ditetapkan berdasarkan surat perintah kerja pengawasan sampai dengan penyerahan kedua pekerjaan oleh pemborong. Konsultan pengawas konstruksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara kontraktual kepada pemimpin proyek/bagian proyek. (Sipil, 2017)

Tugas dan wewenang dari konsultan pengawas adalah sebagai berikut :

1. Menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan dalam waktu yang telah ditetapkan.
2. Membimbing dan mengadakan pengawasan secara periodik dalam pelaksanaan pekerjaan.
3. Melakukan perhitungan prestasi pekerjaan.

4. Mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan konstruksi serta aliran informasi antar berbagai bidang agar pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar.
5. Menghindari kesalahan yang mungkin terjadi sedini mungkin serta menghindari pembengkakan biaya.
6. Mengatasi dan memecahkan persoalan yang timbul di lapangan agar dicapai hasil akhir yang sesuai dengan yang diharapkan dengan kualitas, kuantitas serta waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan.
7. Menerima atau menolak material/peralatan yang didatangkan kontraktor.
8. Menghentikan sementara bila terjadi penyimpangan dari peraturan yang berlaku.
9. Menyusun laporan kemajuan pekerjaan.
10. Menyiapkan dan menghitung adanya kemungkinan tambah atau berkurangnya pekerjaan. (Sipil, 2017)

#### **2.2.4. Kontraktor pelaksana**

Pelaksana atau kontraktor dalam UU No.18 Tahun 1991 tentang jasa konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional dibidang pelaksanaan jasa konstruksi yang mampu menyelenggarakan kegiatannya untuk mewujudkan suatu hasil perencanaan menjadi bentuk bangunan atau bentuk fisik lainnya. (Sipil, 2017)

Tugas dan wewenang dari konsultan pelaksana adalah sebagai berikut :

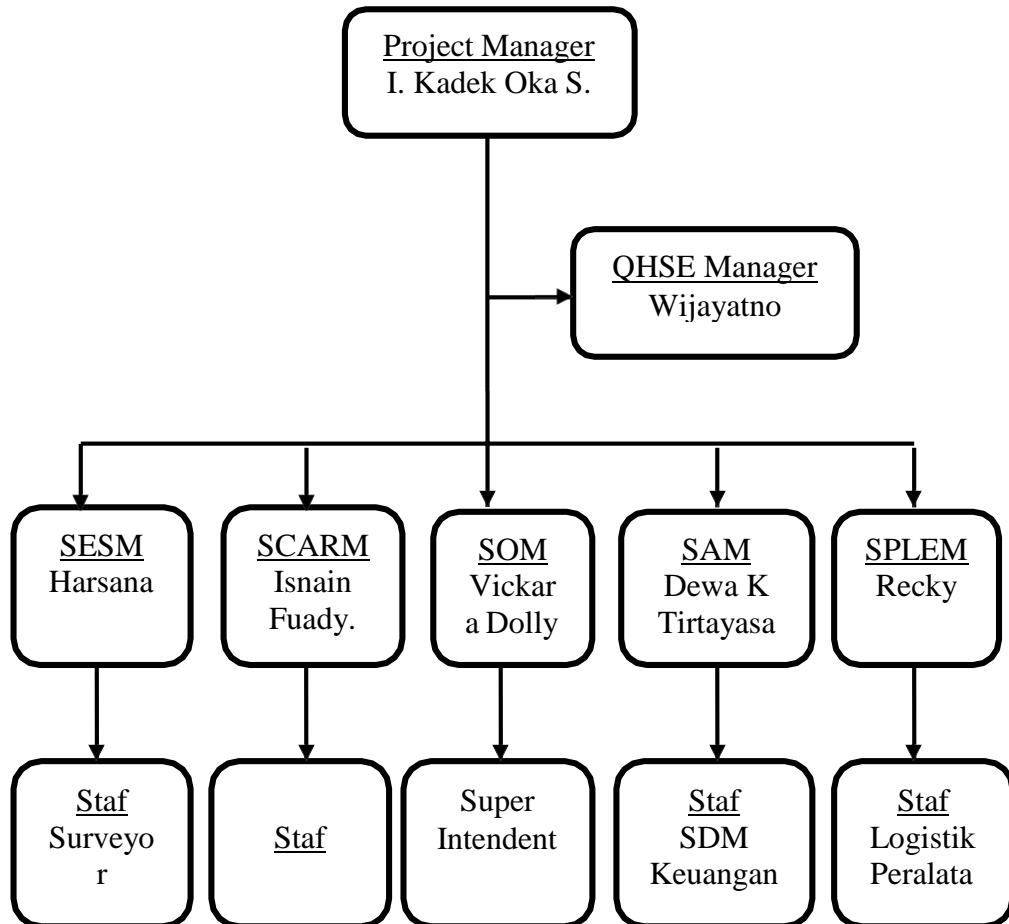
1. Mempersiapkan fasilitas dan sarana demi kelancaran pekerjaan;
2. Mempersiapkan bahan-bahan bangunan yang bermutu baik dan memenuhi persyaratan seperti yang tercantum dalam bestek;

3. Melaksanakan semua pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan Rencana Kerja dan Syarat-syarat;
4. Menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan tepat pada waktunya sesuai dengan surat perjanjian kontrak;
5. Mengadakan pemeliharaan selama proyek tersebut masih dalam tanggung jawab pelaksana;
6. Menyediakan tenaga kerja yang berpengalaman serta peralatan yang diperlukan pada saat pelaksana pekerjaan.
7. Bertanggung jawab terhadap fisik bangunan selama masa pemeliharaan.(Sipil, 2017)

### **2.3. Struktur Organisasi Proyek**

Struktur organisasi proyek yang diperlukan ini merupakan suatu alat atau bahan yang ditujukan untuk mengatur sebuah pekerjaan proyek, sesuai dengan sistem manajemen yang telah ditetapkan. Biasanya disusun atau dibuat oleh manajemen personalia. Berikut ini bagan struktur organisasi dari kontraktor PT. Waskita Beton Precast Tbk :

## Struktur Organisasi PT. Waskita Karya



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi Proyek PT. Waskita Karya**

Selanjutnya, dapat dijelaskan mengenai tugas dan tanggung jawab dari struktur organisasi sesuai dengan gambar 2.2 adalah sebagai berikut:



## 1. Project Manager

- a. Membuat RAPK (Rencana Anggaran Pelaksanaan Konstruksi) dan kegiatan perencanaan yang lain (*Review document*, metode pelaksanaan,dll).
- b. Mempresentasikan RAPK untuk disahkan.
- c. Menangani tugas – tugas :
  - Engineering (termasuk administrasi kontrak);
  - Administrasi keuangan, personalia, dan umum; dan
  - Operasi lapangan (*Quality Plan, Production Plan, Safety Plan*).
- d. Membina hubungan kerja dengan :
  - Pemilik proyek (*Owner*).
  - Konsultan perencana dan manajemen konstruksi.
  - Mitra kerja.
- e. Menyetujui kontrak kerja staf proyek, mandor dan pekerja serta penempatannya.
- f. Melaksanakan rapat mingguan atau rapat bulanan internal dan eksternal.
- g. Mengadakan evaluasi terhadap :
  - Progress fisik
  - Biaya
  - *Quality*
  - *Maintenance*
- h. Melaksanakan rencana tindak lanjut terhadap penyimpangan yang terjadi.  
(Mevia, 2020)

## **2. QHSE (*Quality, Health, Safety and Environment system*)**

Membuat program kerja K3 dan perencanaan pengimplementasian agar tercipta lingkungan kerja yang sehat.

- a. Memastikan berjalannya program dan membuat dokumentasinya.
- b. Membuat laporan dan menganalisis data statistik SHE.
- c. Melakukan peninjauan risiko assessment, SOP/SWP dan JSA.
- d. Memeriksa pada peralatan kerja apakah terdapat aus atau tidak, dan juga memeriksa kondisi kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja.
- e. Meninjau keselamatan kerja dan pelatihan keselamatan.
- f. Mencegah dan melakukan penanggulangan kecelakaan kerja dan melakukan penyelidikan penyebabnya.
- g. Memastikan tenaga kerja telah bekerja sesuai dengan SOP.
- h. Meninjau dan mengarahkan karyawan bekerja sesuai kewajiban dan sesuai dengan sistem operasi perusahaan. (Mevia, 2020)

## **3. SESM ( *Site Engineering Manager* )**

Tugas dan tanggung jawab dari *Site Engineering* adalah:

- a) Menyampaikan petunjuk teknis kepada tim, dalam melaksanakan pekerjaan pengawasan segera setelah dokume kontrak ditandatangani.
- b) Memberikan petunjuk (rekomendasi) kepada tim dalam melaksanakan pekerjaan terkait dengan usulan desain konstruksi dan data pendukung yang diperlukan. Dan juga mencarikan solusi atas permasalahan yang timbul baik sehubungan dengan teknis maupun permasalahan kontrak.

- c) Menjamin bahwa semua isi dari Kerangka Acuan Kerja (KAK) akan dipenuhi dengan baik dan sesuai dengan ketentuan.
- d) Mengadakan penilaian terhadap kemajuan pekerjaan
- e) Menjamin semua pelaksanaan detail teknis untuk pekerjaan major tidak akan terlambat sesuai dengan dokumen kontrak yang telah ditandatangani.
- f) Mengatur/membantu tim di lapangan dalam mengendalikan kegiatan-kegiatan kontraktor agar dicapai efisiensi pada setiap kegiatan.
- g) Menyusun rencana kerja untuk semua pekerja atau staf yang terlibat dalam pekerjaan penyelidikan bahan/material baik di lapangan maupun laboratorium.
- h) Melakukan pengecekan terhadap hasil laporan pengujian serta analisisnya.(Mevia, 2020)

#### **4. SCARM ( *Supervisor* )**

Tugas dan tanggung jawab dari Supervisor adalah :

- a. Mengatur dan mengorganisir staf bawahan
- b. Menjelaskan job description dengan baik agar mudah dipahami oleh staf bawahan.
- c. Memberikan pengarahan/briefing rutin kepada staf di bawahnya
- d. Mengatur dan mengawasi jalannya pekerjaan yang ditugaskan kepada para staf bawahannya
- e. Memberikan motivasi agar tetap semangat bekerja dalam kondisi apapun kepada semua staf di bawahnya. (Mevia, 2020)

## **5. SOM ( *Site Oprational Manager* )**

Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perencanaan baik teknis maupun keuangan sebagaimana disiapkan oleh unit engineering. Mengkoordinasikan para kepala pelaksana dalam mengendalikan dan mengontrol pekerjaan para mandor dan subkontraktor.

- a. Bertanggung jawab mengawasi jalannya proyek Pondok Pesantren Suryalaya Surabaya kepada team leader.
- b. Sebagai penanggung jawab teknis tertinggi pelaksanaan pengendalian rencana desain struktur dalam konstruksi.
- c. Bertanggung jawab atas hasil evaluasi dan koreksi rencana desain struktur yang dihasilkan oleh perencana struktur.
- d. Bertanggung jawab atas hasil evaluasi dan koreksi gambar *shop drawing* struktur yang diajukan oleh kontraktor.
- e. Bertanggung jawab atas hasil evaluasi dan koreksi gambar *as built drawing* struktur yang diajukan oleh kontraktor.

Melakukan koordinasi antar bidang/disiplin secara internal dalam organisasi tim konsultan MK. (Mevia, 2020)

## **6. SAM ( *Site Administration Manager* )**

- a) Tugas dan tanggung jawab Administrasi dan Umum adalah :
- b) Mempersiapkan dan menyediakan semua kebutuhan perlengkapan administrasi dan alat-alat kantor untuk menunjang kelancaran proyek konstruksi.

- c) Membantu kepala pelaksana bagian proyek dan mengkoordinasi serta mengawasi tata laksana administrasi.(Mevia, 2020)

### **7. SPLEM ( *Site Procurement Logistic Equipment Manager* )**

Tugas dan tanggung jawab bagian logistik proyek adalah :

- a. Mensurvei data jumlah alat dan bahan material yang dibutuhkan. Setelah itu, mencari harga alat bahan material tersebut ke beberapa supplier atau toko material bangunan sebagai data untuk memilih harga bahan terbaik dan memenuhi spesifikasi dan kualitas yang telah ditetapkan.
- b. Melakukan pembelian alat dan bahan material ke supplier atau toko bahan bangunan.
- c. Menyiapkan dan mengelola tempat penyimpanan (gudang). Petugas
- d. Logistik bertanggung jawab atas penyimpanan alat dan bahan material yang sudah didatangkan ke area proyek sehingga dapat tertata rapi dan terkontrol dengan baik
- e. Menganalisis dan bertanggung jawab atas Sistem Rantai Pasok yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan.
- f. Melakukan koordinasi dengan pelaksana lapangan dan bagian teknik
- g. proyek terkait dengan jumlah dan jadwal kedatangan bahan yang dibutuhkan pada masing-masing item pekerjaan konstruksi.(Mevia, 2020)

## 8. Surveyor

Tugas dan tanggung jawab dari Surveyor adalah :

- a) Melaksanakan kegiatan survei dan pengukuran, diantaranya pengukuran topografi lapangan dan penentuan koordinat bangunan.
- b) Melakukan plotting site plan di lokasi pekerjaan untuk menentukan benchmark, center line, titik elevasi tanah asli dari border line
- c) Menentukan titik elevasi kedalaman galian pondasi serta lantai *basement*, agar proses galian dan urugan tanah sesuai dengan perencanaan konstruksi.
- d) Membuat titik as bangunan sesuai dengan jarak dan sudut datar yang telah dihitung untuk mencari lokasi titik tiang pancang dan pile cap.
- e) Mengawasi pelaksanaan staking out, penetapan elevasi/level, as, vertikal dan horizontal. sesuai dengan gambar rencana.
- f) Melaporkan dan bertanggung jawab hasil pekerjaannya kepada kepala proyek.
- g) Membuat daftar alat ukur dan merawat alat ukur optik beserta
- h) Mengkoordinir dan mengawasi penggunaan alat-alat ukur.(Mevia, 2020)

